

Codice DB0500

D.D. 30 ottobre 2014, n. 212

Direzione "Affari istituzionali e Avvocatura". Ridefinizione della posizione organizzativa di tipo C "Area giuridica e amministrativa dello Staff di Direzione" in "Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali". Attribuzione incarico ridefinito alla dipendente Roberta METTOLA.

Vista la D.G.R. n. 10-445 del 21/10/2014, con la quale la Giunta regionale ha approvato la ricollocazione presso la Direzione "Affari istituzionali e Avvocatura" della posizione organizzativa di tipo C denominata "Area giuridica e amministrativa dello staff di Direzione" e il contemporaneo trasferimento in tale direzione della dipendente Roberta Mettola che ne riveste l'incarico, ai fini della necessità di poter assegnare una professionalità con comprovata e pluriennale esperienza al Settore "Segreteria della Giunta regionale";

considerato necessario ridefinire, a partire dal 3 novembre 2014, data di decorrenza del trasferimento della titolare, la suddetta posizione con la seguente denominazione: "Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali", alla luce delle esigenze funzionali ed organizzative del Settore "Segreteria della Giunta regionale", con particolare riferimento all'ambito delle attività di natura giuridico-amministrativa connesse al controllo delle deliberazioni della Giunta regionale e dei decreti del Presidente della Giunta regionale;

verificato che la dipendente Roberta Mettola, attualmente titolare della posizione organizzativa di tipo C denominata "Area giuridica e amministrativa dello staff di Direzione" è in possesso della professionalità ed esperienza lavorativa adeguate e necessarie per l'attribuzione dell'incarico, per il quale sono richieste, oltre ad una formazione giuridica, capacità di analisi ed interpretazione del quadro normativo alla luce delle esigenze concrete dell'attività amministrativa, nonché una preparazione in grado di confrontarsi con le altre Strutture regionali in modo da elaborare soluzioni giuridicamente corrette;

preso atto degli elementi peculiari e dei contenuti ascritti al profilo della posizione organizzativa di tipo C denominata "Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali", riportati nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante;

sentito il Responsabile del Settore "Segreteria della Giunta regionale";

viste le DD.G.R. nn. 32-3150 del 19/12/2011, 31-4009 dell'11/6/2012, 32-6811 del 2/12/2013, 33-6812 del 2/12/2013 e 51-7406 del 7/4/2014;

tutto ciò premesso;

visto l'art. 30 della L.R. n. 23/2008;

IL DIRETTORE

determina

- di ridefinire, per le motivazioni esplicate in premessa, a partire dal 3 novembre 2014, data di decorrenza del trasferimento della titolare, la posizione organizzativa di tipo C denominata "Area giuridica e amministrativa dello staff di Direzione" nella posizione organizzativa di tipo C, avente

come denominazione “Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali”, i cui contenuti sono descritti nella scheda allegata alla presente determinazione per farne parte integrante;

- di assegnare al Settore “Segreteria della Giunta regionale” – Direzione Affari istituzionali e Avvocatura, la posizione organizzativa di tipo C di cui al precedente punto;
- di confermare, per i motivi di cui in premessa, alla dipendente Roberta Mettola l’incarico della posizione organizzativa di tipo C così ridenominata “Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali”, con decorrenza dal 3 novembre 2014 ovvero dalla data di effettiva presa di servizio se successiva e fino alla data del 15 aprile 2018, fermo restando quanto stabilito dal provvedimento organizzativo di cui alla D.G.R. n. 32-6811 del 2/12/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22/2010.

Il Direttore
Laura Bertino

Allegato

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Supporto giuridico-amministrativo per la redazione degli atti alle Direzioni regionali

COLLOCAZIONE : - Direzione "Affari istituzionali e Avvocatura"

Settore "Segreteria della Giunta regionale"

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Approfondimenti di problematiche giuridiche inerenti all'impostazione degli atti amministrativi e relativa consulenza alle Direzioni regionali, con particolare riguardo alle deliberazioni della Giunta regionale e ai decreti del Presidente della Giunta regionale, per garantire il rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, buon andamento e imparzialità ex art. 97 della Costituzione.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

	SI	NO
1. Attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva		X
2. Attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente		X
3. Attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane		X
4. Attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse	X	
5. Responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane	X	

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Nell'esercizio delle attività tipiche della posizione richieste, oltre ad una formazione giuridica, capacità di analisi ed interpretazione del quadro normativo alla luce delle esigenze concrete dell'attività amministrativa, nonché una professionalità in grado di confrontarsi con le altre Strutture regionali in modo da elaborare soluzioni giuridicamente corrette.